Introduction

Ce manuel est à l'attention des administrateurs du site de la *fédération liégeoise du MOC* : `http://richard.agora.eu.org/spip`. Vous y trouverez toutes les informations nécessaires à la gestion de ce site.

1 Première présentation

Le site est basé sur *SPIP*, un système de publication assez complet. Il nous fournit déja un interface de gestion. Vous pouvez l'atteindre à l'adresse suivante : `http://richard.agora.eu.org/spip/ecrire`.

Les pages du site sont organisées en arbre : des *rubriques* contiennent des *articles*, des *brèves*, des *sites référencés* ou des *sous-rubriques*.

Partout dans l'interface d'administration, vous avez accès à l'aide de SPIP via les boutons " ?".

2 Comment ajouter un article

Accédez à la page d'écriture d'article par la page d'entrée de l'interface d'administration (Bouton *A suivre* en haut à gauche)

⇒ Raccourcis : *Ecrire un nouvel article* (il y a des liens vers cette page dans le pages relatives aux rubriques)

Vous devez choisir dans quelle rubrique cet article sera stocké (si vous oubliez, votre article sera stocké n'importe où, ce qui risque de faire bafouiller certaines fonctions du site).

Les champs utilisés pour l'instant sont (si vous désirez utiliser des champs supplémentaires, contactez-moi) :

– *titre* : vous pouvez mettre un numéro au titre pour garder le contrôle de l'ordre des articles dans le menu (numéro au format *"num. titre"*). Ce numéro ne sera jamais affiché.
– *descriptif rapide*⇒affiché quand on passe au dessus d'un lien pointant vers cet article
– *Chapeau*⇒ affiché juste après le titre dans un style différent (pour une introduction)
– *texte*

Dans le champ *texte*, vous pouvez utiliser les raccourcis typographiques *SPIP*. Pour avoir de l'aide, vous avez toujours un petit bouton " ?". Si les raccourcis ne fonctionnent pas, contactez-moi.

Quand vous avez terminé : *Valider*

Vous arrivez sur la page d'administration de l'article.

Si vous voulez que cet article apparaisse dans le menu, vous devez lui lier le mot-clef *menu* : Mot-clés ⇒ affichage ⇒ *menu*.

Si vous voulez qu'un lien vers cet article apparaisse sur la droite de la page, vous devez lui lier le mot-clé *lien_interne*.

L'article ne sera en ligne que quand vous choisirez l'option "publié en ligne" en dessous de l'ongle mot-clés (si vous êtes administrateur). Si vous êtes rédacteur, vous devez demander la publication et un administrateur la validera.

Vous avez également un lien pour voir l'article en ligne : "Voir en ligne" en dessous du numéro de l'article.

3 Les rubriques

A chaque rubrique est/sont associés un ou plusieurs articles qui seront affichés quand on demandera la page correspondant à cette rubrique. Ces pages sont celles qui sont contenues dans la rubrique et qui ont le mot clef "rubrique" (dans le groupe de mots "affichage").

Pour créer les rubriques, vous avez un interface similaire à celui des articles. De la même manière, vous devez lier à la rubrique le mot-clef "menu" si vous voulez le voir apparaître dans le menu.

4 L'agenda

L'agenda utilise des articles comme événements. Ceux-ci doivent se trouver dans la rubrique Agenda. Vous les rédigez de la même manière que les articles. Ne cherchez pas de champ date, il n'y en a pas. Vous validez et il vous est maintenant possible d'ajouter une "Date de publication antérieure", c'est la date qui apparaîtra en ligne comme date d'événement.

5 Les News

Sur la page d'accueil sont affichées quelques news (les 5 dernières). Ces news correspondent aux "brèves" contenues dans la rubrique "News".

6 L'album

L'album n'est pas fini, nous vous demandons de ne pas l'utiliser pour l'instant.

7 Les liens externes à droite de la page

Pour ajouter un lien, allez dans la rubrique "Liens colonne de droite", "Référencer un site" (en bas à droite).

8 Conclusion

Ce manuel n'est qu'une version de base, rédigée en vitesse pour permettre aux administrateurs et rédacteurs d'aborder le site. Il sera mis à jour et amélioré dans les jours qui viennent.

Si vous avez des question supplémentaires, contactez-moi par mail.